

L'ORDINADOR I LES SEVES PARTS

Inicia't en l'ús del PC



Edita: Barcelona Activa Cibernàrium

Continguts elaborats per: Gabinet de Comunicació i Educació de la Universitat Autònoma de Barcelona.
J.M. Pérez Tornero, S. Tejedor (Eds.), A. Bravo, A.I. Sarmiento, M. Navarro, M. Sanz.

Aquesta col·lecció s'emmarca dins les actuacions previstes en el Pla d'Alfabetització i Capacitació Digital per Barcelona 2010-2015.

Per ampliar els teus coneixements sobre Internet, pots assistir a les sessions formatives gratuïtes del Cibernàrium, al Parc Tecnològic Barcelona Nord (C/ Marie Curie 8-14, Barcelona) o a la Xarxa d'Antenes Cibernàrium de Biblioteques de Barcelona.

Consulta l'oferta a www.cibernarium.cat o trucant al 93 291 76 10.

El Cibernàrium de Barcelona Activa posa al teu abast la metodologia i els espais necessaris per tal de formar-te i millorar les teves competències tecnològiques.

Disseny, maquetació, fotografia de coberta i impressió: Sistemes d'Edició

Dipòsit legal: B-5843-2011

Els textos d'aquest llibre són titularitat de Barcelona Activa SPM SA (C/Llacuna, 162 - 08018 Barcelona) i resten subjectes a la llicència de Creative Commons BY-NC-ND.

És a dir, sou lliures de:



Copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra.

Sota les condicions següents:



S'ha de fer constar que Barcelona Activa Cibernàrium edita l'obra i el Gabinet de Comunicació i Educació de la Universitat Autònoma de Barcelona n'ha elaborat els continguts.



No comercial: No es pot emprar el contingut d'aquesta obra per a finalitats comercials o promocionals.



Sense obres derivades: No es pot alterar, transformar o generar una obra derivada a partir d'aquesta obra.



ÍNDEX

<u>Què busquem...?</u>	2
<u>Què sabrem fer...?</u>	3
<u>Què estudiarem...?</u>	4
<u>Què aconseguirem...?</u>	5
<u>Conceptes clau</u>	7
<u>Les tecnologies de la informació i de la comunicació</u>	9
<u>Aspectes generals</u>	9
<u>Fonaments de la tecnologia digital</u>	9
<u>Aplicacions professionals de les TIC</u>	10
<u>Aplicacions quotidianes de les TIC</u>	10
<u>L'ordinador</u>	11
<u>Maquinari i programari</u>	11
<u>El teclat i el ratolí</u>	15
<u>El punter i les seves formes</u>	15
<u>El ratolí: tipus de clic</u>	15
<u>El teclat i les seves àrees</u>	17
<u>Les tecles més utilitzades</u>	17
<u>Encendre i apagar un ordinador</u>	20
<u>Escriptori</u>	21
<u>Com organitzar un ordinador</u>	26
<u>Unitats de disc: internes i externes</u>	26
<u>Carpetes</u>	27
<u>Què és un arxiu</u>	28
<u>Buscar i recuperar arxius</u>	33
<u>Com escollir el teu ordinador</u>	36
<u>Diferències entre un portàtil i un ordinador de taula</u>	36
<u>Diferències entre Windows i Macintosh</u>	36
<u>Recomanacions</u>	37
<u>Per ampliar</u>	38
<u>Per practicar</u>	39



QUÈ BUSQUEM...?



En aquesta guia trobaràs recomanacions que t'ajudaran a aproparte amb seguretat i confiança al teclat, al ratolí i als arxius i a fer les primeres pràctiques d'emmagatzemament.

Actualment, a la nostra societat es realitzen intercanvis de dades amb molta rapidesa. Les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) permeten la lliure expressió d'idees, com també l'aprenentatge continu i autònom. Per això és important aprendre a fer servir els ordinadors.

Iniciar-nos en l'ús de l'ordinador és tan sols la primera etapa per aconseguir les habilitats i les capacitats necessàries que requereix la societat de la informació i el coneixement a la qual vivim. Aquestes pàgines t'ajudaran a fer els primers passos en el procés d'alfabetització digital que ara tot just comences.

QUÈ SABREM FER...?



El contingut d'aquesta guia et permetrà practicar i adquirir un conjunt de coneixements, habilitats i competències en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació. Després d'estudiar el contingut i seguir les recomanacions que s'hi fan, al final seràs capaç de:

- **Identificar** els fonaments de la tecnologia digital i les seves aplicacions a la vida quotidiana.
- **Conèixer** les parts principals d'un ordinador i el seu funcionament.
- **Desenvolupar** la teva confiança en l'ús de l'ordinador.

QUÈ ESTUDIAREM...?



En aquest volum estudiaràs:

- **Els aspectes generals de les tecnologies de la informació i la comunicació.** Coneixeràs els fonaments de la tecnologia digital, en què consisteixen les TIC i quines són les seves aplicacions en els àmbits privat i professional.
- **L'ordinador.** Sabràs distingir entre el maquinari i el programari.
- **El teclat i el ratolí.** Situaràs el punter a la pantalla i reconeixeràs les seves diferents formes. Et familiaritzaràs amb la fletxa, el cursor i la mà, i en faràs algunes operacions bàsiques amb els botons dret i esquerre del ratolí, a més d'emprar les tecles més importants del teclat.
- **Encendre i apagar un ordinador.** Coneixeràs els passos que cal seguir per realitzar aquests procediments de forma adequada.
- **Escriptori.** Identificaràs els elements de l'escriptori i la seva funció.
- **Organització de l'ordinador.** Aprenderàs a crear un arxiu, guardar-lo a una carpeta i obrir-ne de noves a les diferents unitats de disc, a més de copiar i moure arxius i carpetes, canviar-ne el nom i eliminar-los.
- **Cerca i recuperació d'arxius.** Si no recordes on has guardat un arxiu o carpeta, podràs buscar-lo amb les eines de cerca que ofereix l'ordinador i recuperar-lo de la paperera en el cas que l'hagis eliminat anteriorment.
- **Com escollir el teu ordinador.** Avui disposem d'una gran oferta d'ordinadors, tant pel que fa als models, com a les capacitats i usos. Per això cal que coneguis els conceptes que t'ajudaran a triar-ne l'adequat a les teves necessitats.

QUÈ ACONSEGUIREM...?



La comprensió de les qüestions que s'exposen a continuació et servirà per millorar diferents facetes de la teva vida personal i professional, com ara:

- ▶ **Comprendre** la importància d'aprendre a fer servir l'ordinador i les TIC.
- ▶ **Dominar** l'ús del ratolí i el teclat.
- ▶ **Identificar** els elements que apareixen a la pantalla, saber-ne el nom, la utilitat i la millor forma d'administrar-los.
- ▶ **Adquirir** les bases, la seguretat i la confiança necessàries per fer servir les TIC i participar de manera més activa a la societat de la informació.

CONCEPTES CLAU

Alfabetització digital: procés que implica la utilització d'eines de tecnologia i comunicació digitals a més de xarxes per accedir, utilitzar, crear, integrar i avaluar la informació per tal que els usuaris participin de manera més activa en la societat del coneixement.

Interfície: a grans trets, tot allò que ens permet interactuar amb l'ordinador. En aquest manual el terme es refereix a l'esquema gràfic que veiem a la pantalla i mitjançant el qual podem comunicar-nos amb l'ordinador per processar tasques i indicar-li instruccions (menús, finestres, teclats, ratolí, sons, etc.).

Sistema operatiu: conjunt de programes instal·lats a l'ordinador i destinats a permetre'n i simplificar-ne l'ús. Està dissenyat per desenvolupar quatre funcions bàsiques: subministrar una interfície d'usuari, administrar recursos, oferir servei de suport i permetre tota classe de tasques.

Societat de la informació i del coneixement: la societat en què vivim actualment es troba en un procés de transformació impulsat pels nous mitjans disponibles orientat a la creació i divulgació d'informació mitjançant la tecnologia digital. El repte de la nostra societat implica «incorporar l'adquisició del saber, la informació i l'experiència de la co-

municació en el centre de l'organització de la vida i la comunitat... exigeix aprendre en qualsevol lloc i a qualsevol moment i ha accelerat molt la necessitat d'adquirir nous coneixements o d'actualitzar els ja adquirits» ¹.

Targeta de so: dispositiu que permet l'entrada i la sortida d'àudio a un ordinador.

Targeta gràfica: dispositiu que s'encarrega de processar les dades que provenen del CPU i les transforma en imatges mitjançant el monitor d'ordinador.

1 PÉREZ TORNERO, JOSÉ MANUEL, *Guía Mentor de Comunicación y Educación*, UNESCO, pág. 24.

LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I DE LA COMUNICACIÓ

Aspectes generals

Fonaments de la tecnologia digital

En els darrers anys, la tecnologia digital ha transformat àmpliament els procediments de comunicació i informació.

La tecnologia digital permet que gairebé qualsevol informació pugui ser creada, emmagatzemada, transmesa o consultada en dispositius avançats com ordinadors, telèfons mòbils, reproductors de música i vídeo, televisions, consoles de videojocs, electrodomèstics, càmeres de fotografia i vídeo, llibres electrònics i molt més.

Es diu que la informació és digital perquè està representada amb dígit (o números). En el cas específic dels ordinadors, les dades són representades amb només dos valors: 1 i 0. A aquest sistema binari se'l coneix com a *llenguatge màquina* i per entendre'l cal que l'ordinador tin-

gui instal·lat el programari adequat per «traduir» la informació creada en llenguatge binari al nostre. D'aquesta manera, la informació digital que veiem a un ordinador no són uns i ceros, sinó elements multimèdia fàcilment identificables pels usuaris a la pantalla: text, imatge, so i vídeo.

La digitalització de la informació ha permès l'automatització de les dades i ara, gràcies a Internet, la xarxa on tots els ordinadors del món poden estar connectats, l'accés a una gran font d'informació digital és àgil, ràpida, dinàmica i interactiva.

A totes les tècniques, desenvolupaments i dispositius avançats que integren funcions d'emmagatzematge, processament i transmissió de dades digitalment, avui se'ls coneix com a tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC).

Aplicacions professionals de les TIC

La gran aportació de les TIC consisteix en l'administració i l'enviament automàtic de dades.

A l'àmbit professional, per exemple, les TIC permeten una comunicació immediata entre persones situades arreu del món, com també una administració de la informació ràpida i eficaç a les empreses a l'hora de fer inventaris, proveir magatzems, controlar vehicles de transports i els seus itineraris... Cada cop hi ha més aplicacions professionals com ara:

- Gestió dels serveis d'emergència a hospitals.
- Tràmits a l'administració pública.
- Videotrucades i videoconferències que eviten trasllats de personal.
- Eines per a l'educació a distància.
- Difusió de campanyes de candidats a llocs d'elecció popular.
- Mercadotècnia per a petites empreses, etc.

Aplicacions quotidianes de les TIC

En l'àmbit quotidià, l'aplicació més generalitzada és la comunicació:

- Enviar cartes per correu electrònic és més ràpid i econòmic que el correu postal.
- Les tarifes per fer trucades telefòniques des d'un ordinador són més baixes que amb la telefonia tradicional.
- Si la trucada és d'ordinador a ordinador, podem veure l'altra persona si hi tenim instal·lada una càmera.
- Saber què fan els amics i fer-ne de nous és més ràpid gràcies a les xarxes socials.
- Les fotografies i els vídeos domèstics es poden compartir amb familiars i amics connectats a la xarxa.

Les aplicacions quotidianes de les TIC són infinites. Fins i tot hi ha qui coneix la seva parella per Internet i acaba casant-s'hi...! I el més important: fins al moment, consisteix en que els individus, els usuaris de les TIC poden introduir continguts propis. Gràcies a Internet, no només es rep informació sinó que és molt fàcil crear-la i donar-la a conèixer.

L'ORDINADOR

Maquinari i programari

El maquinari correspon a totes les parts físiques i tangibles d'un ordinador. Habitualment, el componen els elements següents: (Fig. 1.1)

- 1. Monitor:** ens ajuda a visualitzar les tasques que realitzem.
- 2. Torre:** és una caixa rectangular que té alguns dispositius de maquinari com la memòria RAM i la CPU.
- 3. Memòria RAM:** permet que l'ordinador tingui informació a l'abast per processar-la més ràpid. És una memòria temporal perquè es buida en reiniciar l'ordinador.
- 4. CPU o processador:** interpreta instruccions i processa dades contingudes als programes de l'ordinador. En altres paraules, és el cervell de l'ordinador i controla tots els seus moviments: obrir i tancar un programa, canviar la pantalla, executar una ordre, etc.
- 5. Disc dur:** memòria permanent on és possible emmagatzemar grans quantitats d'informació.
- 6. Teclat:** permet la comunicació amb l'ordinador, és a dir, l'entrada i el control de dades o tasques a realitzar.
- 7. Ratolí:** fa possible moure el punter a la pantalla de l'ordinador i en facilita l'entrada, el control i les tasques.

Maquinari d'un ordinador

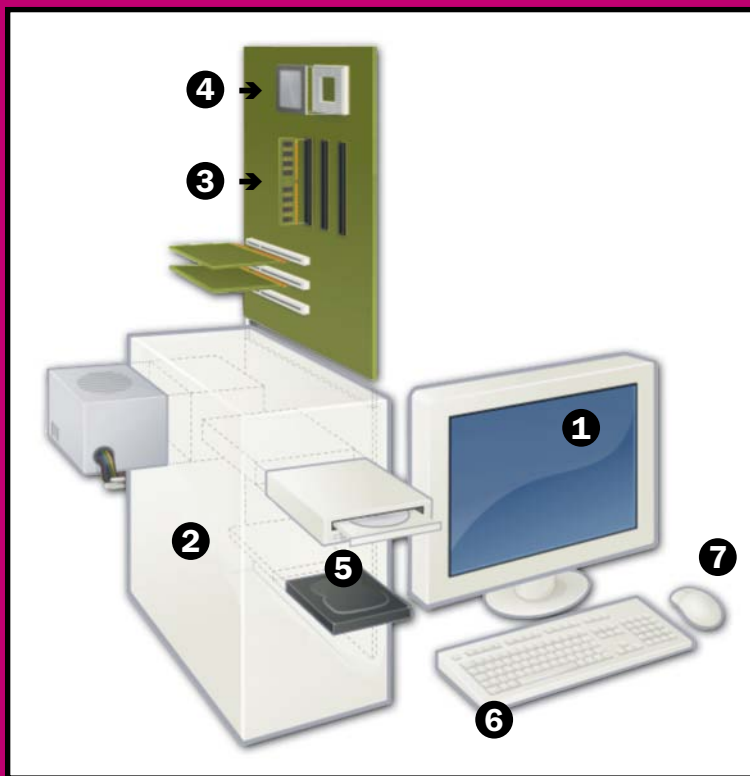


Fig. 1.1 [Tornar al text](#)

El programari ens permet veure, llegir i processar informació per realitzar tasques específiques a l'ordinador. Podem distingir-ne de dues menes: ([Fig. 1.2](#))

► **Aplicacions informàtiques:** programes que permeten crear documents digitals, textos, fulls de càlcul, dibuixos, fotografies, àudios, vídeos, etc.

► **Sistema operatiu:** permet a la resta de programes funcionar de forma adequada, fent possible la interacció amb les parts físiques de l'ordinador i la resta d'aplicacions. A més proveeix d'una interfície (el que es veu en pantalla) on ens mostra tota la informació sobre els processos i eines de control a l'ordinador.

Programari a l'ordinador

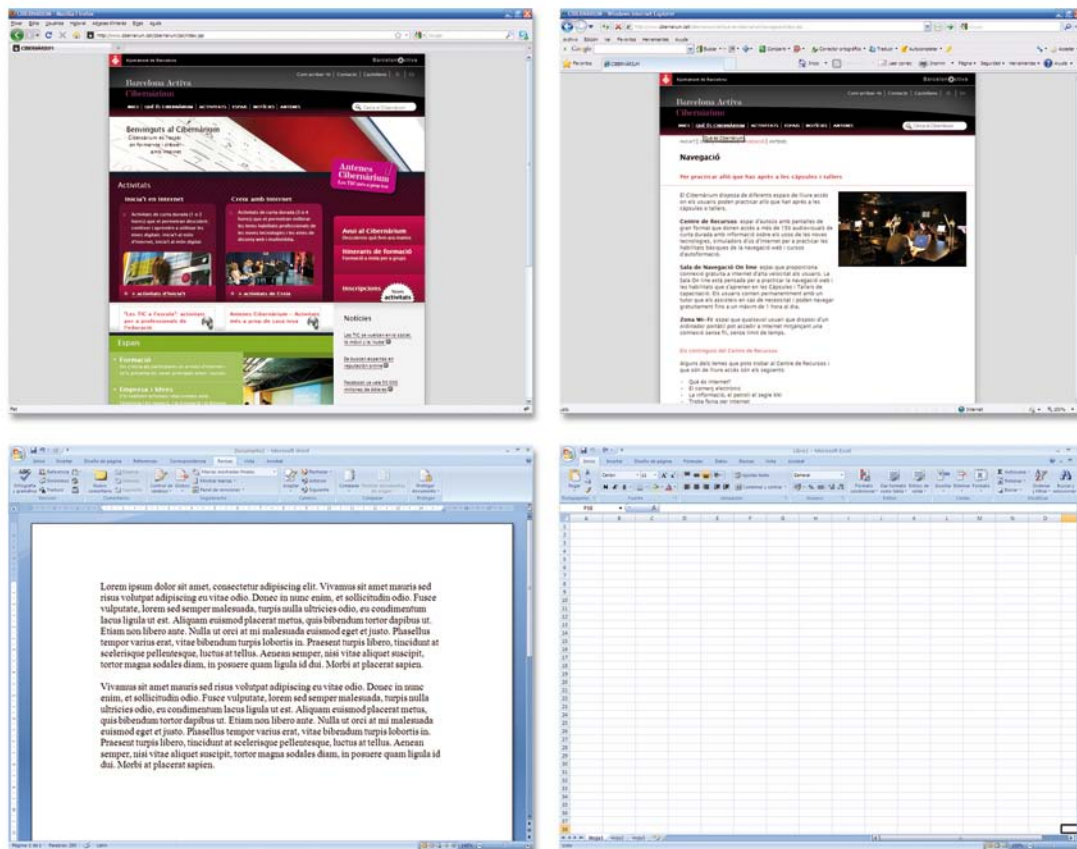


Fig. 1.2 Tornar al text

EL TECLAT I EL RATOLÍ

El punter i les seves formes

El punter és un indicador utilitzat per mostrar la posició del ratolí a la pantalla del monitor. El punter acostuma a canviar de forma segons els elements de la interfície on es troba. (Fig. 1.3)

Fletxa: és la seva forma habitual. Ajuda a assenyalar el lloc de la pantalla on es troba el ratolí.

Cursor: quan estem sobre una àrea de text, la fletxa canvia a una línia vertical. La línia parpelleja quan tenim l'opció d'escriure dades.

Mà: la fletxa adopta aquesta forma quan està sobre un enllaç.

Rellotge de sorra: indica que l'ordinador necessita un temps per processar l'ordre i que està «pensant» o «executant» una acció.

El punter pot adoptar més formes segons l'activitat que està realitzant a la interfície. Les formes descrites són les més habituals.

El ratolí: tipus de clic

El ratolí s'agafa amb una mà, de tal manera que amb el polze quedi ben agafat del costat esquerre i amb l'anular i el petit, del costat dret. (Fig. 1.4)

Els altres dos dits queden lliures per pressionar els botons dret i esquerre.

Formes del punter



Fig. 1.3

[Tornar al text](#)

Com s'agafa el ratolí



Fig. 1.4

[Tornar al text](#)

Clic: l'índex pressiona el botó esquerre una vegada.

Doble clic: l'índex pressiona el botó esquerre dues vegades seguides, molt ràpidament.

Clic dret: el dit mitger pressiona una vegada el botó dret (l'altre).

Scroll: també conegut com a «roda de desplaçament» perquè, en accionar-la, porta el punter del ratolí a dalt i a baix d'una pàgina web. Serveix per navegar a llocs web de tamany més gran que una pantalla. El dit mitger ens ajuda a desplaçar la roda cap a dalt o cap a baix.

El teclat i les seves àrees

El teclat té dues àrees principals: l'alfabètica i la numèrica. La primera presenta les lletres de l'alfabet. La segona, situada tant a dalt de la zona alfabètica com a la dreta del teclat, està formada per les tecles corresponents als números.

Existeix també un grup de tecles, entre la zona alfabètica i la numèrica, amb fletxes

que indiquen direcció. A aquesta àrea del teclat se la coneix com a *cursors*.

A aquestes tres àrees del teclat hi trobem diverses tecles molt importants per a l'entrada i sortida de dades de l'ordinador. (Fig. 1.5)

Les tecles més utilitzades

Enter (o intro): a més de marcar paràgrafs i deixar línies en blanc en els documents de text, serveix per confirmar les ordres als formularis d'Internet i dirigir-se a una adreça web després d'escriure-la a la barra del navegador. Als ordinadors de taula n'hi ha dos: una al teclat alfabètic i una altra al numèric.

Shift: si es manté pressionada, es poden aconseguir els caràcters inclosos a la part superior d'algunes tecles (per exemple, per marcar les cometes, cal pitjar aquesta tecla juntament amb la que correspon al número 2), com també escriure en majúscula una o més lletres. Als ordinadors d'escriptori n'hi ha dues, situades al teclat alfabètic i al numèric.

El típic teclat

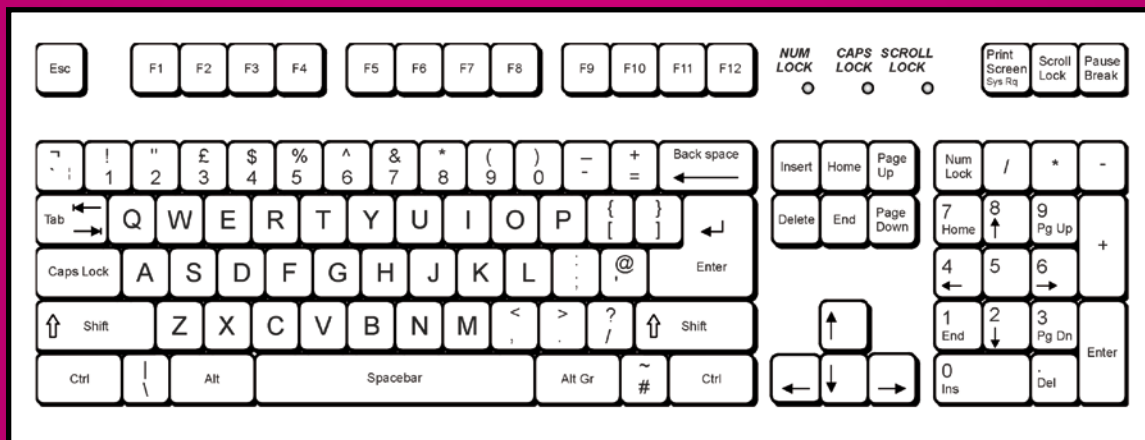


Fig. 1.5 Tornar al text

Bloq Majús: en pitjar-la, pots escriure en majúscules. Per tornar al mode normal, tan sols has de prémer-la un altre cop.

Alt Gr: permet obtenir els caràcters inferiors d'algunes tecles si es manté pressionada mentre se selecciona el caràcter en qüestió (per exemple, per marcar el símbol d'arrova, cal pitjar-la juntament amb la que correspon al número 2). En els ordinadors *Apple*, aquesta tecla apareix com a *Alt*, diferent de la que hi ha també en els altres, la qual es fa servir per a diferents propòsits.

Tecles de cursor: indiquen les direccions (dalt, baix, esquerra i dreta). Només cal pitjar-les per avançar en un text sense esborrar el que està escrit.

Backspace o Esborrar: mou el cursor cap a l'esquerra i esborra el que hi ha al seu camí.

Suprimir o Delete: elimina els caràcters situats a la dreta del cursor.

ENCENDRE I APAGAR UN ORDINADOR

Per encendre l'ordinador només cal seguir aquests dos passos:

1. Pressionar el botó situat a la torre.
2. Encendre el monitor polsant el seu propi botó.

Per apagar l'ordinador en canvi, primer s'han de donar les ordres a l'ordinador:

1. Portar el punter cap a **Inici**.
2. Seleccionar **Apagar l'ordinador**. Al quadre de diàleg que apareix ens hem d'assegurar que està escollida l'opció **Apagar** i fer clic a **Acceptar**.
3. L'ordinador procedirà a apagar-se ell mateix. Tan sols restaria pressionar el botó del monitor.

ESCRITORI

L'escriptori és la primera interfície que apareix a la pantalla en encendre l'ordinador. El seu objectiu és oferir una interacció amigable i còmoda amb l'usuari. A l'entorn de l'escriptori podem trobar els següents elements: (Fig. 1.6)

1. **Barra de tasques:** a *Windows*, es troba a la part inferior de l'escriptori. Serveix per controlar i executar aplicacions. Al *Mac*, també hi és a la part inferior, representada només amb icones, per bé que en aquests sistemes se l'anomena *Dock*.
2. **Icones:** són els dibuixos que representen arxius, programes i aplicacions al nostre ordinador. Els que apareixen a l'escriptori corresponen a elements que fem servir amb freqüència. Només se n'ha de fer doble clic sobre alguna per obrir arxius o programes.

A l'escriptori podem trobar icones corresponents a:

- **Carpeta:** dins de l'ordinador es poden crear carpetes amb diferents noms per guardar arxius, programes i aplicacions. Permeten organitzar la informació que emmagatzemem a l'ordinador. Més endavant veurem com crear i nomenar una carpeta.
- **Arxiu:** document digital que disposa informació (text, imatges, so, vídeo). Els arxius s'identifiquen segons el programa amb el qual han estat creats. Si un arxiu té l'extensió *.doc*, es tracta d'un document de *Word*. En canvi, els que porten *.xls* pertanyen a l'aplicació *Excel* i els *.jpg* corresponen a arxius d'imatge. Hi ha, però, molts altres tipus d'extensions.
- **Programa:** aplicació que permet processar tasques específiques a l'ordina-

L'escriptori de Windows

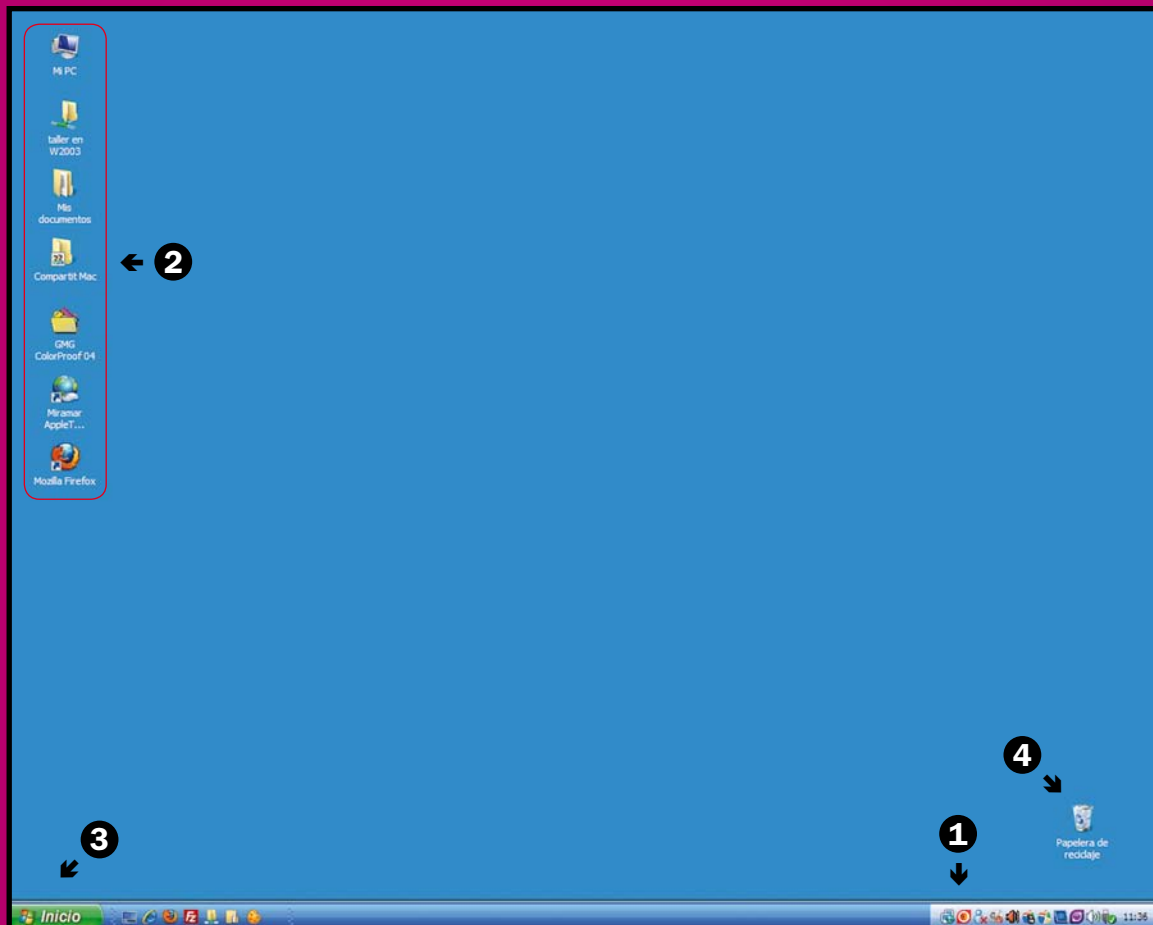


Fig. 1.6 Tornar al text

dor, com ara textos, fulls de càlcul, navegació per Internet, etc. A l'escriptori podem tenir la icona dels programes que més fem servir per accedir a ells de forma ràpida.

3. Menú d'inici: en fer clic a aquest menú, s'obren diferents opcions. La més important ens porta al llistat de programes de l'ordinador. Des d'allà, els podem obrir per començar a treballar amb ells.

4. Paperera de reciclatge: lloc on es dipositen els arxius, programes o aplicacions que s'han esborrat o eliminat. Els elements es poden recuperar, però un cop esborrats de la paperera desapareixen de manera gairebé definitiva.

5. Finestres: quan estàs treballant amb un programa o un arxiu a l'ordinador, la feina es visualitza en forma de finestres (rectangles que ens permeten veure el contingut). La majoria de les finestres tenen a l'extrem superior dret tres opcions per minimitzar-les, maximitzar-les i tancar-les. En el cas del *Mac*,

aquestes tres opcions es troben a l'extrem superior esquerre. (Fig. 1.7)



Minimitzar: aquesta instrucció està representada per un guió mig. En fer clic sobre ell, la finestra es minimitza i es queda a la barra de tasques.



Maximitzar: té forma de quadrat per representar justament la forma d'una «finestra». En fer clic a aquesta instrucció, la finestra es fa tan gran com la pantalla i, en pressionar-la una altra vegada, torna a fer-se petita.



Tancar: s'identifica amb una X. En fer clic a sobre, es tanquen les finestres dels programes o arxius. En el cas dels documents, si els canvis no s'han guardat, hi apareixerà un quadre de diàleg que pregunta si es volen mantenir o no.

6. Quadres de diàleg: és una forma que té l'ordinador per comunicar-se amb l'usuari i demanar-li alguna cosa. Apareixen en color gris i en forma de rectangle, presenten textos d'avís o fan preguntes amb opcions per respondre tot fent-hi clic a sobre. (Fig. 1.8)

Finestres i les seves parts

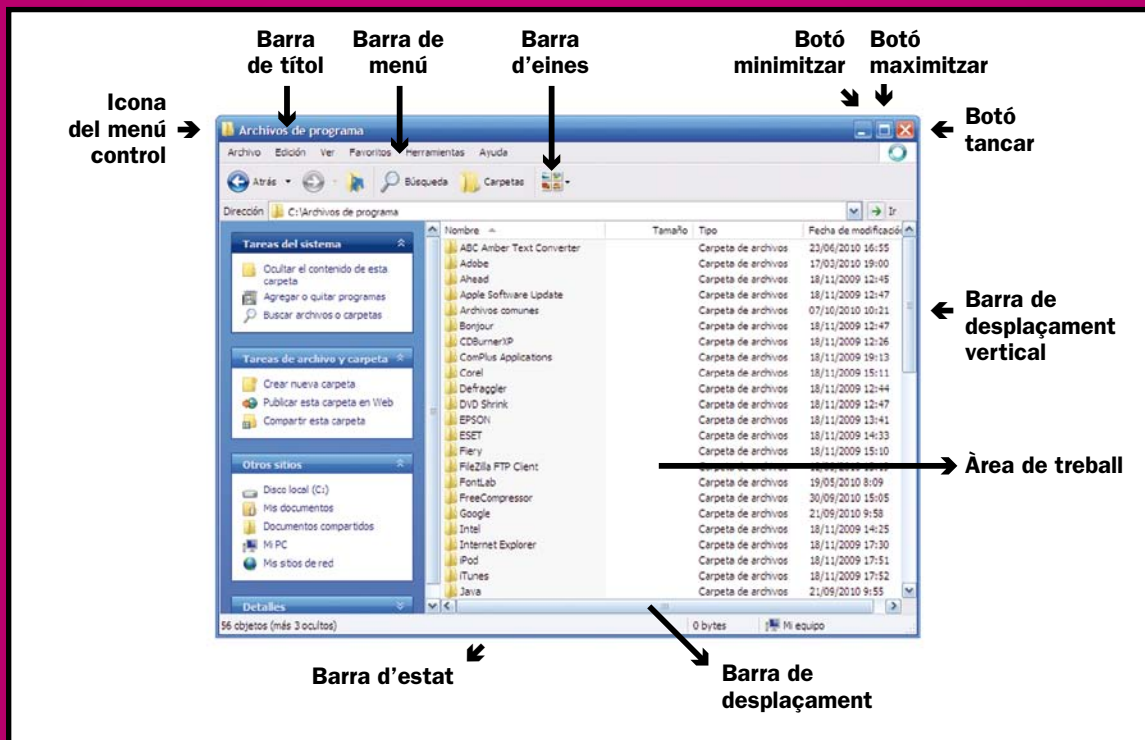


Fig. 1.7 Tornar al text

Quadres de diàleg

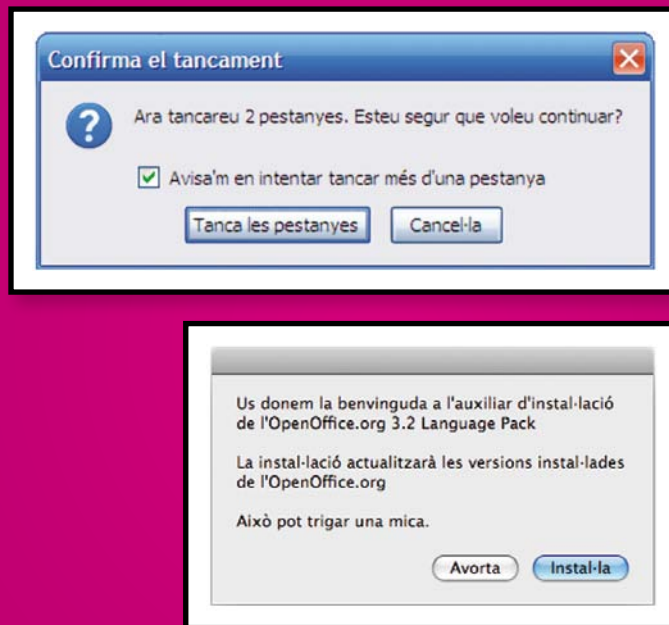


Fig. 1.8

[Tornar al text](#)

COM ORGANITZAR UN ORDINADOR

Unitats de disc: internes i externes

Les unitats de disc són els dispositius o aparells que realitzen l'escriptura i lectura de la informació digital. Poden trobar-se dins de l'ordinador o també ser externes i extraïbles; és a dir, són unitats que connectem amb l'ordinador per emmagatzemar i/o visualitzar la informació que hem guardat. Ambdós tipus d'unitats ajuden a emmagatzemar dades, mentre que les segones permeten a més traslladar informació d'un ordinador a un altre.

1. Disc dur: aquesta unitat d'emmagatzematge d'informació també és coneguda com Unitat C a Windows i com Macintosh HD al cas del Mac. És la unitat més important, ja que emmagatzema el sistema operatiu de l'ordinador, com

també programes per al processament d'activitats específiques, programari de jocs i arxius que anem creant i guardant en carpetes.

Aquesta unitat es troba a l'escriptori i a les carpetes predeterminades per l'ordinador, on podem emmagatzemar informació, per exemple: ([Fig. 1.9](#))

- El meus documents.
- Les meves imatges.
- La meva música.

2. Disquet: és una unitat d'emmagatzematge d'informació que està en desús doncs la seva capacitat no sobrepassa els 2 MB. El disquet apareix a la Unitat A de l'ordinador. Alguns ordinadors fins i tot ja no tenen disquetera.

3. CD-ROM: és un disc de plàstic pla on es pot emmagatzemar o gravar informació digital. La majoria d'ordinadors, tant portàtils com d'escriptori, tenen un espai o una unitat especial per introduir i llegir CD's. Als discos compactes (CD) es pot emmagatzemar informació només una vegada si el disc no és regravable. El DVD té major capacitat de memòria que el CD, va ser creat inicialment per emmagatzemar vídeo digital, tot i que ara es fa servir per guardar informació de tota mena.

4. Memòria USB: també coneguda com a *pendrive* o «llapis de memòria». És la unitat de disc extraïble més utilitzada actualment per la seva major capacitat i resistència a la pols, esgarrapades i, fins i tot, en alguns casos a l'aigua. Es connecta en algun port USB fins i tot als de la torre o al teclat. Per desconnectar-la s'han de seguir els següents passos:

- Vés a la barra de tasques i col·loca el punter sobre la icona de la USB.
- Fes clic al quadre de diàleg: «Extracció segura del dispositiu d'emmagatzemament extraïble».

- Espera que aparegui un quadre de diàleg mitjançant el qual l'ordinador indicarà: «És segur retirar el dispositiu».

5. Disc dur extern: és un disc dur semblant al que està dins del nostre ordinador, però pel seu disseny i capacitat és fàcilment transportable. Per aquesta raó, és la millor opció per fer còpies de seguretat de tota la informació que tenim al nostre ordinador. Alguns discos durs multimèdia permeten guardar vídeos i reproduir-los connectant la sortida de vídeo al televisor.

Dades d'interès:

*Per visualitzar unitats de disc hem de buscar INICI a l'**Explorador de Windows** (6). L'explorador de Windows és útil per a tenir un mapa de les carpetes i arxius que anem creant i per a crear més elements.*

Carpets

A l'ordinador es poden crear carpetes amb diferents noms per guardar arxius, programes i aplicacions. Les carpetes són

útils per tenir organitzada la informació que es va emmagatzemant a l'ordinador. (Fig. 1.10)

Passos per crear una carpeta

- 1. Vés a Inici.**
- 2. Activa Mis documentos.** L'explorador de *Windows* ens mostra dues columnes. A la de l'esquerra, hi veuràs el llistat de tasques d'arxiu i carpeta. En fer clic sobre **Crear nova carpeta**, a la columna dreta apareix una nova icona amb la llegenda **Nova carpeta**. Veuràs que està marcada en blau, cosa que indica que pots assignar-li un altre nom.
- 3. En acabar d'escriure'l, pressiona Intro.** Ja hauràs creat la carpeta.

Què és un arxiu

Un arxiu és un document digital que conté informació (text, imatges, so, vídeo, etc.). El tipus dependrà del programa amb el qual va ser creat. (Fig. 1.11)

Tipus d'arxius més emprats:

- text.
- full de càlcul.
- imatge.
- música.
- vídeo.

Crear arxius

Amb independència del programa amb el qual es treballa, la majoria de les aplicacions per processar tasques específiques (text, fulls de càlcul, dibuixos, fotos, àudio, etc.) permeten crear nous arxius o documents. Una vegada obert el programa amb el qual es treballarà: (Fig. 1.12)

- 1.** Col·loca el punter a la part superior de la finestra del programa, on es troba el menú principal de l'aplicació.
- 2.** Tria l'opció **Arxiu**.
- 3.** Selecciona **Nou** per crear nous documents o arxius en aquest programa.
- 4.** S'obrirà un full en blanc a la pantalla. Ja pots començar a escriure, dibuixar o

Com es veuen les unitats

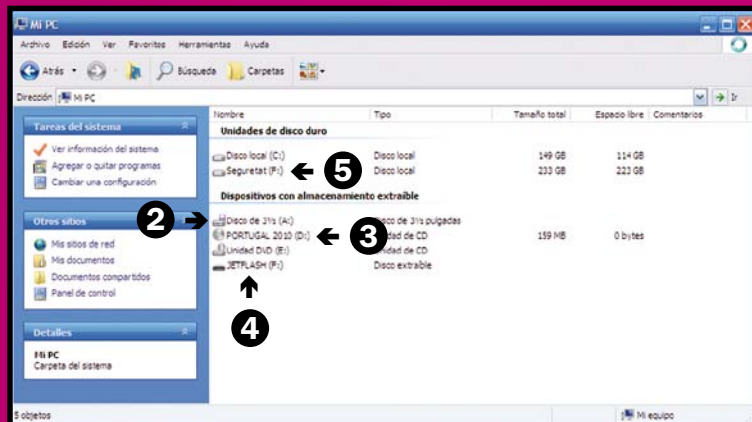


Fig. 1.9

[Tornar al text](#)

Com es crea una carpeta

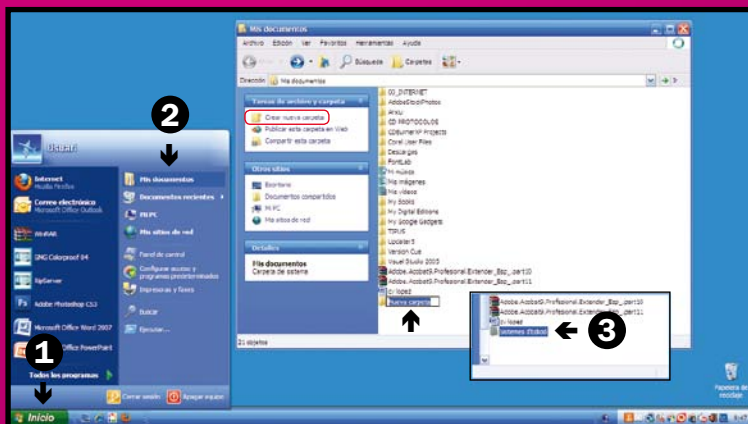


Fig. 1.10

[Tornar al text](#)

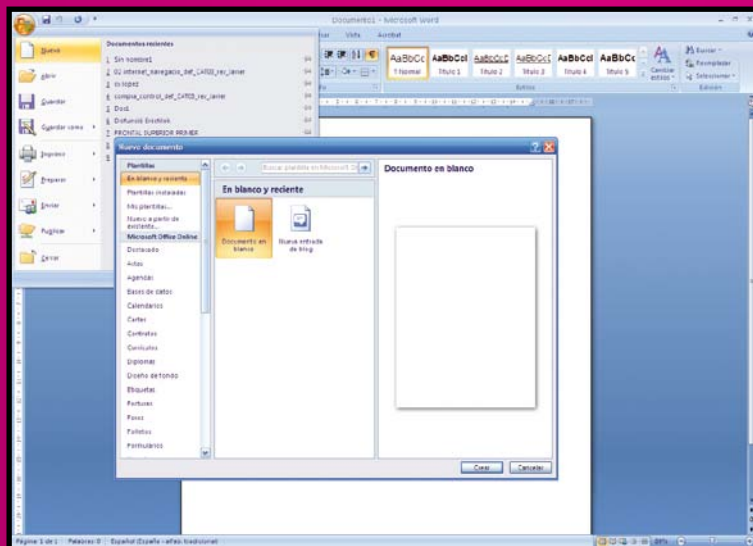
Tipus d'arxiu

Fig. 1.11

[Tornar al text](#)



Crear un document nou

**Fig. 1.12**

[Tornar al text](#)

introduir dades segons el programa amb el qual treballis.

Guardar arxius a la carpeta (Fig. 1.13)

1. Vés al menú principal i fes clic a **Arxiu**.
2. Selecciona **Guardar com**. Se t'obrirà una finestra.
3. Assigna-hi un nom a l'arxiu i tria'n la ubicació a alguna carpeta que hakis creat.
4. Fes clic al botó **Guardar**.

Eliminar

Per eliminar arxius o carpetes i tot el seu contingut: (Fig. 1.14)

1. Localitza l'element a eliminar a l'explorador de *Windows*.
2. Col·loca el punter sobre l'element, ja sigui un arxiu o carpeta, prem el botó dret. Hi apareixerà un menú.

3. Selecciona **Eliminar**. L'element es traslladarà a la paperera de reciclatge.

Moure

Si vols traslladar un element a una nova ubicació:

1. Col·loca el punter sobre l'element i prem el botó dret. Hi apareixerà un menú.
2. Fes clic a l'opció **Tallar**.
3. Vés a l'indret on el vols desar i, un cop allà, polsa un altre cop el botó dret.
4. Selecciona l'opció **Enganxar**.

Copiar

Si es tria només **Copiar** i després **Enganxar**, una còpia de l'element romandrà a l'antiga ubicació i n'hi haurà una altra exactament igual a la nova.

Guardar com

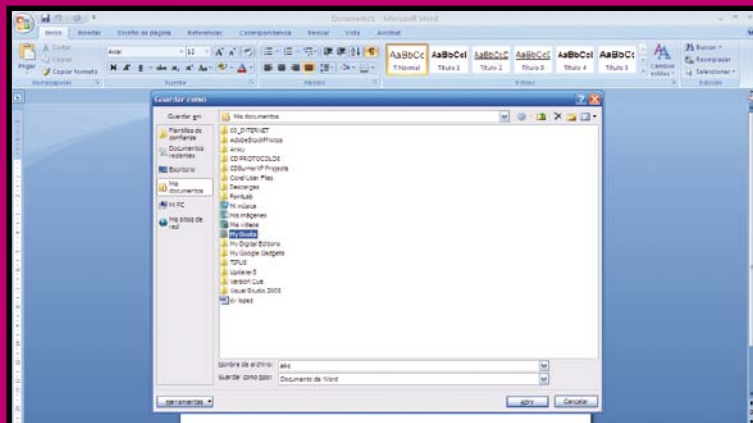


Fig. 1.13

Tornar al text

Eliminar, moure i copiar

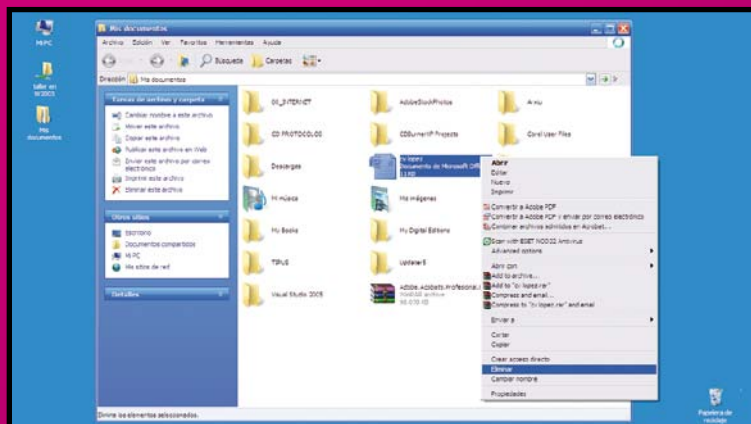


Fig. 1.14

Tornar al text

BUSCAR I RECUPERAR ARXIUS

En crear i emmagatzemar arxius de tota mena, en poc temps veuràs que se t'oblidaran els noms que els has assignat. Gràcies a les eines de cerca de l'ordinador, no tindràs que memoritzar el llistat de noms de tots els documents.

L'**Assistent de cerca de Windows** permet buscar imatges, música o vídeos, documents de text, fulls de càlcul, carpetes i, fins i tot, altres equips com impresores o ordinadors connectats en xarxa. (Fig. [1.15](#), [1.16](#) i [1.17](#))

Només cal que segueixis aquests passos:

1. Vés a **Inici**.
2. Fes clic al menú **Cercar**.

3. Es desplegarà una finestra de cerca.
4. Hi apareixeran diverses opcions de cerca. La més usada és **Tots els arxius i carpetes**.
5. A continuació, s'obrirà una nova finestra per ajudar-nos a definir la cerca segons els nostres criteris. Hauràs d'escriure només una paraula a «Tot o part del nom d'arxiu» o a «Una paraula o frase a l'arxiu». També pots buscar arxius i carpetes a les unitats, per la data de modificació, per la mida o per moltes altres opcions.

En el cas d'ordinadors *Mac*, el cercador es diu *Spotlight* i la seva icona, en forma de lupa, es troba al cantó superior dret de

la pantalla. També hi pots accedir prement la tecla amb la icona de la poma i la barra d'espai.

L'ordinador emmagatzema els arxius i carpetes que eliminem de la Unitat C a la **Paperera de reciclatge**. L'ordinador en destina aquest espai per tal de donar-nos l'oportunitat de recuperar el que hem eliminat. (Fig. 1.18)

Els passos per **Restaurar** són els següents:

1. Selecciona els elements que vols recuperar.

2. Selecciona **Restaurar aquest element** o **Restaurar els elements seleccionats**.

3. Els arxius o elements seleccionats tornaran al lloc on estaven abans de ser eliminats.

La paperera de reciclatge també ocupa espai de la memòria de l'ordinador, és recomanable buidar-la de tant en tant, sempre que existeixi la certesa que els documents ja no ens faran servei.

Assistent de cerca

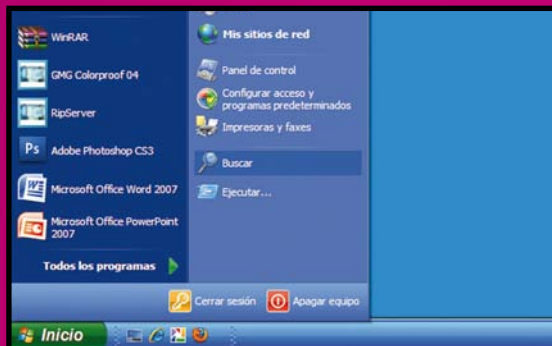


Fig. 1.15 Tornar al text

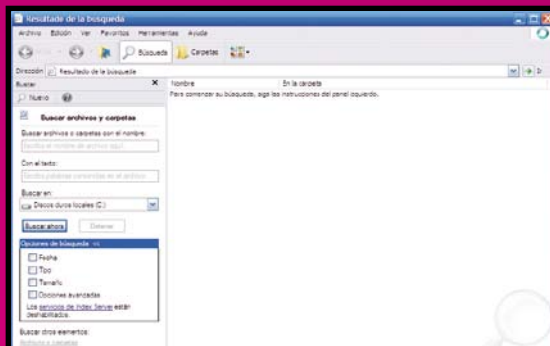


Fig. 1.16 Tornar al text

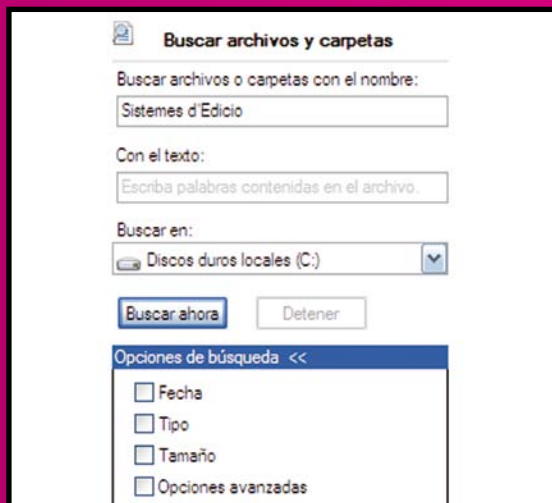


Fig. 1.17 Tornar al text

Paperera de reciclatge

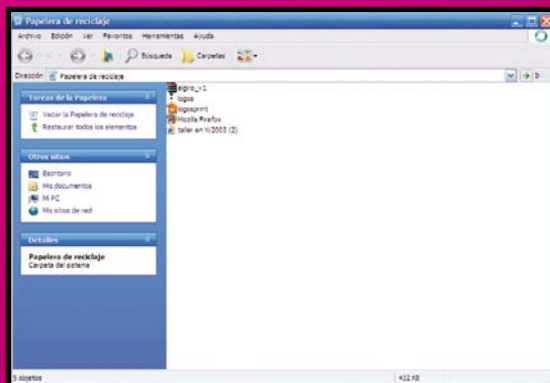


Fig. 1.18 Tornar al text

COM ESCOLLIR EL TEU ORDINADOR

Diferències entre un portàtil i un ordinador de taula

Els ordinadors portàtils són els més emprats actualment perquè ocupen menys espai, són lleugers, realitzen gairebé les mateixes tasques que els de taula i poden treballar un cert temps sense estar connectats a l'electricitat. A diferència dels ordinadors de taula, els portàtils tenen un panell tàctil conegut també com a *trackpad* mitjançant el qual es pot dirigir el punter sense fer servir el ratolí.

Diferències entre Windows i Macintosh

Els sistemes operatius *Windows* i *Macintosh*, més coneguts com a *PC* i *Mac*, han estat desenvolupats per *Microsoft* i *Apple*, respectivament. El primer s'ofereix a diversos fabricants d'ordinadors (*Dell*, *Compaq*, *HP*, etc.) i el segon es troba instal·lat només als ordinadors que produeix la marca.

Tant els ordinadors *PC* com els *Mac* permeten el funcionament d'altres sistemes operatius com *Linux* i *FreeBSD*. I un *Mac* pot funcionar, fins i tot, amb el sistema operatiu *Windows*. A un *PC*, però, no es pot instal·lar el sistema operatiu d'un *Mac*.

Hi ha una gran controvèrsia entre els usuaris de *PC* i *Mac*, ja que els segons afirmen que és més fàcil treballar amb *Mac*, mentre que els primers perceben el sistema *Mac* molt més complex; si a això li sumem el preu, el resultat és una quantitat enorme de fidels seguidors de *Windows* (*PC*), el qual segueix sent el líder del mercat.

La diferència més significativa és el preu. Però el gran avantatge del *Mac* és que «no es contagia dels virus dels *PC*. El seu sistema defensiu integrat ajuda a mantenir-te protegits de programes perjudicials»¹.

1 *Mac OS X te protege*. Apple, 2009. <http://www.apple.com/es/macosx/security/>. Consulta: 25 novembre 2009.

Recomanacions

Triar un ordinador sembla molt complicat per tot el llenguatge tècnic del maquinari que hauràs de considerar al moment de comprar-lo. En realitat, és molt més senzill. Només has de tenir present aquestes recomanacions.

- 1.** Assegura't d'adquirir un ordinador amb tots els elements bàsics de maquinari necessaris per un bon funcionament: disc dur, processador o CPU, memòria Ram, targeta gràfica i de so, teclat i ratolí, connexió a electricitat, etc.
- 2.** Considera quin ús li has de donar. Amb quins tipus d'arxius treballaràs més vegades. Només el vols per escriure textos o també vols fer servir imatges? En aquest darrer cas, vols guardar-les o també les editaràs? Penses muntar pel·lícules de vídeo? Produiràs un *podcast*? Respondre a aquestes preguntes t'ajudarà a resoldre les capacitats del disc dur, el processador, la targeta gràfica, de so, etc. Recorda que quan més capacitat, més alt serà el preu i més famosa la marca.
- 3.** Pel que fa al sistema operatiu, el teu pressupost influirà molt segurament en la decisió, sobretot si estàs pensant en comprar un *Mac*.
- 4.** Tingues en compte que posteriorment pots afegir-ne perifèrics: càmera (alguns portàtils ja la inclouen), micròfon, altaveus, ratolí inalàmbic, teclat ergonòmic, un monitor pla, una impressora, un escàner, etc.
- 5.** Analitza també si necessites mobilitat i flexibilitat, llavors millor un portàtil. En el cas dels portàtils els elements de maquinari a considerar són quasi els mateixos: disc dur, processador o CPU, memòria RAM, targeta gràfica i de so, teclat, connexió a la xarxa elèctrica, bateria i vida útil de la mateixa.
- 6.** Al final, el teu veredicté serà el resultat del que a tu més et convingui.

PER AMPLIAR...

Si vols aprofundir més en el tema i obtenir-ne més informació, t'animem a consultar les referències següents.

- Vídeo didàctic sobre les parts de l'ordinador (subtitulat): *Computer hardware in plain english* (<http://www.youtube.com/watch?v=NY1pGW64dLU&feature=related>).
- Vídeo didàctic sobre programari (subtitulat): *Computer software in plain english* (<http://dotsub.com/view/253fc0e4-32fe-4c36-80e4-5dfb692dbb95>).
- Curso de introducción a Windows XP (www.aulaclie.es/winxp/index.htm).
- El disco duro (www.monografias.com/trabajos/discoduro/discoduro.shtml).
- Windows (www.microsoft.com/Spain/windows).
- Apple (www.apple.com/es).

Tots els *links* verificats a data 21 de gener de 2011

PER PRACTICAR...

En l'àmbit de les TIC, cal practicar sempre per assimilar els continguts estudiats. A continuació, et proposem diferents exercicis per reforçar els teus coneixements sobre els temes tractats en aquest material didàctic.

Activitat 01

Practica l'ús del ratolí

Obre el programa Paint i practica l'ús del ratolí dibuixant amb les diferents eines del programa.

Activitat 02

Fes clic i doble clic

Obre el programa Internet Explorer i vés a www.pbclibrary.org/raton/mousercise.htm. En les activitats que hi apareixen, podràs practicar com fer clic, doble clic, arrossegat i desplaçar.

Activitat 03

Memoritzar el teclat

Obre un processador de textos i escriu una carta d'agraïment dirigida a la darrera persona que t'hagi fet un favor, et va recolzar o et va ajudar a aconseguir qualsevol cosa. Fes servir majúscules, minúscules, accents i cometes.

Activitat 04

Guardar arxius a una carpeta

Crea una carpeta a l'escriptori. Guarda-hi un dels arxius que has realitzat (dibuix o text) o tots dos.

Activitat 05

Moure arxius

Obre la carpeta que has creat a l'escriptori. Tria un dels arxius que has guardat i mou-lo a l'escriptori.

Tots els *links* verificats a data 21 de gener de 2011

Continguts elaborats per:

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

Amb el suport de:

**impuls
impuls
impuls
projecte impuls**



Generalitat de Catalunya
Departament de Treball



Unió Europea
Fons social europeu
L'FSE inverteix en el teu futur



Ajuntament de Barcelona

Barcelon**a**ctiva